

	PROCEDIMENTO COMPLIANCE	PC-I-05	1 de 4
	ASSUNTO: Estrutura do Compliance	REV.00	Aprovado: 27/04/2021

1. HISTÓRICO DE REVISÕES:

Data da Revisão	Nº da Revisão	Histórico das Alterações
27/04/2021	0	Emissão Inicial Aprovada

2. OBJETIVO:

Este procedimento tem o objetivo de estabelecer requisitos gerais para estrutura de Compliance.

3. CAMPOS DE APLICAÇÃO:

Este procedimento se aplica ao Compliance Officer

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- DSC 10.000:2015 Diretrizes para Sistema de Compliance.

5. DEFINIÇÕES E SIGLAS:

Não há.

6. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

6.1 GENERALIDADES

O responsável pelo sistema de Compliance do IDEIAS foi designado pela Alta Direção, a qual assegura todas as condições necessárias para o exercício pleno de sua função e o alcance dos objetivos do Compliance, como Designado no Manual do Sistema de Gestão de Compliance, Código de Conduta e Ética, Procedimentos, entre outros documentos.

No **IDEIAS** cabe ao COMITÊ DE COMPLIANCE manter a estrutura do sistema de Compliance adequada às necessidades, em termos de recursos financeiros (orçamento), recursos humanos (perfil e conhecimentos requeridos das pessoas e quantidade de pessoas em relação a localidades, fábricas, escritórios e filiais) e recursos para o trabalho (sala, computador, ferramentas, celular, etc.). Caso haja qualquer necessidade não atendida, levam o caso para ser discutido com a Alta Direção, imediatamente.

No **IDEIAS** é de responsabilidade da Alta Direção disponibilizar a estrutura adequada ao Compliance. Esse é um tópico obrigatório e é discutido nas reuniões Semestrais de Análise Crítica pela Direção.

6.2 COMPETÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DE COMPLIANCE

	PROCEDIMENTO COMPLIANCE	PC-I-05	2 de 4
	ASSUNTO: Estrutura do Compliance	REV.00	Aprovado: 27/04/2021

Todas as pessoas que atuam no IDEIAS em relação ao Compliance tem a competência (conhecimentos, habilidades e atitudes) necessária para assegurar o desempenho satisfatório e efetividade do sistema de Compliance.

Como regra geral, o profissional de Compliance precisa ser enérgico o suficiente para salvaguardar a aplicação das regras e, ao mesmo tempo, amável, no sentido de convencer as pessoas. Essa é a principal exigência para um candidato vir a ocupar uma função no IDEIAS em relação ao Compliance ou fazer parte do COMITÊ DE COMPLIANCE.

A seguir, há uma lista de requisitos desejáveis:

- Ter senioridade.
- Ter bom “network” construído pela confiança.
- Ter experiência em gestão de pessoas.
- Ter um bom poder de execução.
- Ter bons conhecimentos de Sistemas de Gestão e ferramentas da qualidade.
- Ter bons conhecimentos dos negócios, dos processos e da empresa como um todo.
- Ter boa reputação e ser reconhecido por isso na empresa.
- Ter credibilidade, em razão da seriedade, qualidade e sucesso em trabalhos anteriores.
- Ter poder de persuasão e convencimento.
- Ter habilidade de comunicação, escrita e verbal.
- Ter foco em resultados.
- Valorizar o ambiente de trabalho.
- Ser focado em alto desempenho.
- Ser firme e persistente.
- Ter poder analítico.
- Ter visão de longo prazo.
- Ter iniciativa (proatividade).
- Possuir mais de 2 (dois) anos na empresa e atuado como gestor de um departamento.
- Ser conhecedor da cultura do país e do mercado onde a empresa atua.

6.3 FUNÇÕES E CARGOS DO IDEIAS EM RELAÇÃO AO COMPLIANCE

As funções / cargos no IDEIAS referente ao Compliance são assim classificadas:

- COMPLIANCE OFFICER/RD

É o responsável pela organização e departamento de Compliance, é nomeado pela Alta Direção e possui as seguintes responsabilidades:

- a) assegurar que os processos necessários para o sistema de Compliance sejam estabelecidos, implementados, mantidos, atualizados e sejam cumpridos;
- b) relatar à Alta Direção o desempenho do sistema de Compliance, as necessidades de melhoria importantes, resultados relevantes dos processos de investigação e as medidas mitigadoras, quando aplicável;
- c) garantir a promoção da conscientização dos requisitos do sistema de Compliance em toda a organização.

É o profissional com alto grau de senioridade, experiência e conhecimento em Compliance. Pode representar o Diretor de Compliance nas atividades internas ou externas, realização de controles, coordenação de processos, etc. Reporta hierarquicamente para o Diretor da Organização e é corresponsável pelo alcance das metas e objetivos do Compliance.

 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL	PROCEDIMENTO COMPLIANCE	PC-I-05	3 de 4
	ASSUNTO: Estrutura do Compliance	REV.00	Aprovado: 27/04/2021

- Analista de Compliance:

É o profissional com potencial de ser um Compliance Officer. No momento, encontra-se em desenvolvimento. Pode representar o Compliance Officer em atividades e processos internos, desde que, nos casos mais críticos, tenha supervisão adequada. Reporta-se hierarquicamente ao Compliance Officer

- Comitê de Compliance:

São profissionais atuantes nas áreas da instituição preferencialmente com alta experiência em seus departamentos que tratarão das questões e assuntos relativos ao Compliance. Reportam-se funcionalmente ao Compliance Officer. Não possui responsabilidade direta pelos processos de Compliance, mas é corresponsável pelo alcance das metas e objetivos macro do Compliance.

6.4 DIMENSIONAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DO COMPLIANCE

Cabe ao Compliance Officer estabelecer a necessidade de recursos suficientes para atender às expectativas e alcançar os objetivos propostos. Essa necessidade pode ser traduzida pela quantidade de horas necessárias para se cumprirem todas as obrigações do Compliance (realização de atividades, processos, controles, participação em reuniões, etc.). Dessa maneira, é possível calcular quantas pessoas são necessárias para compor o COMITÊ DE COMPLIANCE.

A escolha dos profissionais deve seguir o acima descrito. O Compliance Officer deve definir os níveis adequados desses profissionais, com a finalidade de adequá-los às funções e cargos estabelecidos. A aprovação do COMITÊ DE COMPLIANCE deve ser feita pela Alta Direção, mas a responsabilidade por apresentar as necessidades e como elas devem ser atendidas é sempre do Compliance Officer.

6.5 ORÇAMENTO DE COMPLIANCE – RECURSOS FINANCEIROS

A exemplo da definição do COMITÊ DE COMPLIANCE, em termos de pessoas, o orçamento da área deve ser calculado com o intuito de assegurar o alcance dos objetivos de Compliance. Espera-se do Compliance Officer a busca por orçamentos adequados, equilibrando as necessidades do Compliance com as condições financeiras da empresa, evitando qualquer tipo de desperdício ou previsão de uso de recursos para atividades que não agreguem valor.

O orçamento deve ser aprovado pela Alta Direção, mas a responsabilidade por apresentar as necessidades e como elas devem ser atendidas do ponto de vista financeiro é sempre do Compliance Officer.

6.6 INSTALAÇÕES E RECURSOS PARA O TRABALHO

As instalações e demais recursos para o bom desenvolvimento das atividades e processos de Compliance (ex.: mesa, notebook, telefone, sala em condições adequadas de trabalho, ambiente fechado e com privacidade para o tratamento de eventual caso que mereça confidencialidade, entre outros), sempre com a finalidade de se alcançarem os objetivos do Compliance, devem ser disponibilizados para todos os profissionais de

	PROCEDIMENTO COMPLIANCE	PC-I-05	4 de 4
	ASSUNTO: Estrutura do Compliance	REV.00	Aprovado: 27/04/2021

Compliance. Nesse caso, cabe a todos os integrantes da equipe alertar o Compliance Officer, caso sintam falta de alguma coisa ou algo deva ser melhorado.

Cabe ao Compliance Officer, a responsabilidade de disponibilizar tais recursos. Se não tiver autoridade para tal, deve solicitar apoio da Alta Direção.

6.7 GESTÃO DAS PESSOAS

Cabe ao Compliance Officer acompanhar as atividades e os processos do Compliance e avaliar o desempenho das pessoas da organização, quando houver (Analista e comitê). Deve preocupar-se também com a motivação dos integrantes do IDEIAS, o clima organizacional e a satisfação geral, objetivando manter a harmonia da equipe.

7. CONTROLE

Os assuntos tratados nesse procedimento são objetos de análise regular pela Alta Direção, e verificar, onde constam controles suficientes para assegurar o cumprimento dos requisitos aqui descritos. Dessa forma, não há controles adicionais.

8. REGISTROS

Pelo mesmo motivo descrito no item 5, não são necessários registros para esse procedimento

9. APROVAÇÃO DE PROCEDIMENTO

ELABORADO POR:	APROVADO POR:
NOME: SANDRO DOS SANTOS VAZ	NOME: CARLOS ALBERTO BOHRER DE ANDRADE
FUNÇÃO: COMPLIANCE OFFICER	FUNÇÃO: DIRETOR GERAL